



**HSA Policytillämpning
Landstinget Västernorrland
Version 1.01**

Innehållsförteckning

Revisionshistorik	3
Kontaktuppgifter	3
Övergripande dokumentstruktur för HSA	4
1 Introduktion.....	5
1.1 Översikt.....	5
1.2 Identifiering	5
1.3 Terminologi	5
1.4 Övergripande mål och principer	5
1.5 Målgrupp och tillämplighet.....	5
2 Allmänna förutsättningar	6
2.1 Ansvarsförhållanden.....	6
2.2 Förpliktelser för brukarorganisation	7
2.3 Informationsinnehåll i HSA	7
2.4 Hantering av andra organisationers information	7
2.5 Revision	8
2.6 HSA Policytillämpning	8
2.7 HSA Brukarbeskrivning.....	9
3 Styrning av HSA.....	9
3.1 Övergripande styrning och ansvarsförhållanden.....	9
3.2 Godkännandeprocess.....	9
4 Informationssäkerhetskrav	10
4.1 Krav på riktighet.....	10
4.2 Krav på tillgänglighet	11
4.3 Krav på spårbarhet.....	11
4.4 Krav på sekretess	11
4.5 Kontinuitetsplanering	12
4.6 Säkerhetskopiering	12
4.7 Fysisk säkerhet	12
4.8 Styrning av åtkomst	12
Refererade dokument	13
Definitioner	14
Förkortningar	17
Bilagor	18

Revisionshistorik

Version	Datum	Status
3	2006-10-10	Godkänd av HSA förvaltningsgrupp och Carelinks styrelse
3.1	2007-09-18	Versionen är kompletterad med ytterligare ifyllnadsinstruktioner för organisationer anslutna via HSA-kataloghotell
3.2	2008-03-17	Utförligare ifyllnadsinstruktioner för att underlätta granskning
3.3	2009-03-18	Godkänd i förvaltningsgruppen. Anpassning till justeringar i HSA Policy version 3.3.
0.1	2009-04-14	Upprättas för Landstinget Västernorrland
1.0	2009-05-19	Version 1.0 inlämnad för granskning
1.01	2009-10-07	Lagt till dokumentnamn rörande kontinuitetsplan

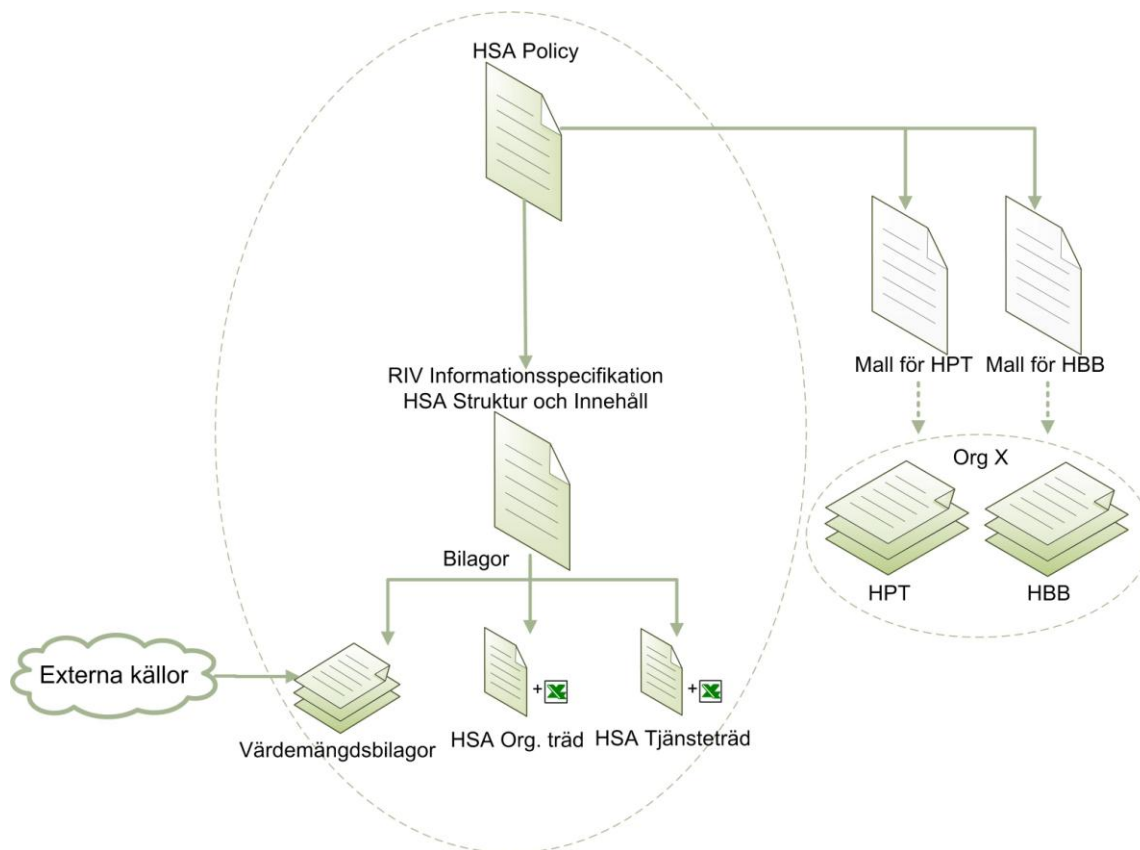
Kontaktuppgifter

Denna HSA Policytillämpning förvaltas av **Landstinget Västernorrland**.

Organisation: **Landstinget Västernorrland**
Adress: **Storgatan 1**
Postnummer: **871 85**
Ort: **Härnösand**
Telefon: **0611-80000**
Fax: **0611-80154**
E-post: **landstinget.vasternorrland@lvn.se**
Hemsida: **www.lvn.se**

Övergripande dokumentstruktur för HSA

Styrning och användning av HSA regleras i ett antal dokument. Bilden nedan visar den övergripande dokumentstrukturen för HSA och de inbördes relationerna mellan dokumenten.



Den övergripande dokumentstrukturen består av:

- **HSA Policy [1]** (detta dokument), ett styrande dokument för HSA på övergripande nivå.
- **RIV Informationsspecifikation HSA Struktur och Innehåll [2]**, beskriver informationsinnehållet i HSA. Till detta dokument finns följande bilagor:
 - HSA Organisationsträd, objekt och attribut (inklusive excelark)
 - HSA Tjänsteträd, objekt och attribut (inklusive excelark)
 - Värdeängdsbilagor, som beskriver tillåtna värden för vissa attribut
- **HSA Policytillämpning (HPT) [3]**, skrivs av varje organisation ansluten till HSA och beskriver hur den enskilda organisationen uppfyller kraven i HSA Policy.
- **HSA Brukarbeskrivning (HBB) [4]**, skrivs av organisationer som använder information från HSA såsom nyttjare/brukare och beskriver hur denna organisation uppfyller kraven på informationshantering i HSA Policy.

1 Introduktion

1.1 Översikt

Denna policytillämpning beskriver hur organisationen **Landstinget Västernorrland** uppfyller de krav som ställs i den nationella HSA Policyn [1].

Policyn förvaltas och fastställs av HSA förvaltningsgrupp.

Anslutna organisationer bekräftar efterlevnad av HSA Policy genom anslutningsavtal och upprättande av denna policytillämpning (HPT), som godkänns av HSA förvaltningsgrupp.

1.2 Identifiering

Denna HPT bekräftar efterlevnad av nedanstående HSA Policy:

Dokumentnamn	Dokumentidentifierare
HSA Policy version 3.3	{SE-Carelink-HSA Policy-3.3}

HPT:n är framtagen med hjälp av nedanstående mall för HSA Policytillämpning:

Dokumentnamn	Dokumentidentifierare
Mall för HSA Policytillämpning version 3.3	{SE-Carelink-HPT Mall-3.3}

Denna HPT har följande namn och identifierare:

Dokumentnamn	Dokumentidentifierare
HSA Policytillämpning för Landstinget Västernorrland version 1.01	{SE-Carelink-HPT 2321000206-1.0}

1.3 Terminologi

Definitioner av begrepp och förkortningar som används i detta dokument återfinns i avsnittet Definitioner.

1.4 Övergripande mål och principer

Övergripande mål och principer för HSA beskrivs i HSA Policy.

1.5 Målgrupp och tillämplighet

Målgrupper för denna policytillämpning är **Landstinget Västernorrlands** informationsägare, systemägare och systemförvaltare för HSA samt HSA förvaltningsgrupp. Dessa målgrupper definieras i avsnitt 2.1 i detta dokument

Denna HPT är tillämplig för dokumentation av efterlevnad av HSA Policy.

2 Allmänna förutsättningar

2.1 Ansvarsförhållanden

Informationsägare för Landstinget Västernorrlands information i HSA utgår från landstingsdirektören och delegeras nedåt i linjeorganisationen. Formellt ansvar för informationen i katalogen finns på landstings-, förvaltnings-, divisions- och verksamhetsnivå.

Landstinget Västernorrlands systemägare för system anslutet till HSA är Landstingets IT-chef].

Landstinget Västernorrlands systemförvaltare för system anslutet till HSA är Ledningsstaben-IT.

Vad avser fördelningen av informationssäkerhetsansvaret för information som speglas till HSA kataloghotell hänvisas till anslutningsavtal mot HSA kataloghotell.

2.1.1 Förpliktelser för ansluten organisation

Landstinget Västernorrland förbinder sig att följa HSA Policy fullt ut och garanterar genom detta dokument att alla skall-krav i policyn är uppfyllda. Dokumentet beskriver även hur policyn tillämpas i organisationen.

Sjukvårdsrådgivningen SVR AB och HSA förvaltningsgrupp bekräftar efterlevnad av policyn genom godkännande av detta dokument.

Godkänd HPT och eventuella samarbetsavtal finns publicerade på landstingets hemsida samt på Carelinks hemsida.

2.1.2 Förpliktelser för informationsägare i ansluten organisation

Informationsägaren ansvarar för att organisationens uppgifter i HSA är aktuella och korrekta så att andra anslutna organisationer kan förlita sig på dessa uppgifter.

Informationsägaren ansvarar för att behandling av personuppgifter under Landstinget Västernorrland ansvar följer personuppgiftslagen (PuL).

2.1.3 Förpliktelser för systemägare i ansluten organisation

Systemägaren ansvarar för att en organisation för lokal administration av HSA upprättas, bemannas och dokumenteras. Systemägaren ansvarar för att denna organisation innehåller en tillgänglig och bemannad funktion som tar emot drift- och störningsinformation från HSA:s centrala driftorganisation.

Landstinget Västernorrlands lokala organisation för administration av HSA beskrivs i Bilaga 1.

Systemägaren ansvarar för att utse minst en systemförvaltare med ansvar för anskaffning, förvaltning, utveckling, drift, säkerhet och användning.

Systemägaren ansvarar för att anslutna system och applikationer driftgodkänns för anslutning innan driftsättning. Processen för sådant driftgodkännande återfinns i dokumentet Checklista ”Leveransgodkännande serverdokumentation”.

Systemägaren ansvarar för att löpande intern revision rörande efterlevnad av gällande HSA Policy och denna policytillämpning sker.

Systemägaren ansvarar för att det finns en dokumenterad avbrotts- och katastrofplan (kontinuitetsplanering).

2.1.4 Förpliktelser för systemförvaltare

Systemförvaltaren ansvarar för anskaffning, förvaltning, utveckling, drift, säkerhet och användning av anslutet system.

Systemförvaltaren ansvarar även för att det finns ett regelverk för hur administratörer utses och för hur behörigheter tilldelas.

2.2 Förpliktelser för brukarorganisation

Ej tillämplig för HPT.

2.3 Informationsinnehåll i HSA

Landstinget Västernorrlands informationsinnehåll i HSA följer den specifikation som anges i RIV Informationsspecifikation HSA Struktur och Innehåll [2].

Informationsinnehållet i HSA för Landstinget Västernorrlands redovisas i Bilaga 2.

2.4 Hantering av andra organisationers information

Landstinget Västernorrland förbinder sig att inte tillgängliggöra HSA-information från andra anslutna organisationer utanför den egna organisationen, t ex genom publicering på Internet eller annan spridning av information till tredje part, såvida inte särskild överenskommelse finns med den organisation vars uppgifter man vill publicera.

Landstinget Västernorrland har inga överenskommelser med andra anslutna organisationer angående publicering av information från HSA.

Landstinget Västernorrland förbinder sig att inte använda information från HSA för massutskick i marknadsföringssyfte.

2.5 Revision

Revision genomförs löpande 1 gång per år för att kontrollera efterlevnad av krav i gällande HSA Policy.

Revisionen innehåller kontroller av denna HPT:s aktualitet och överensstämmelse med gällande HSA Policy. Revisionen kontrollerar också att interna rutiner uppfyller kraven i policyn. Genomförda revisioner dokumenteras och delges vid förfrågan HSA förvaltningsgrupp.

Landstinget Västernorrlands revisionsprocess beskrivs i dokumentet ”Riktlinjer för Styrdokument”

Allvarliga brister som påträffas lokalt och riskerar att påverka andra anslutna organisationer eller nyttjare av information från HSA rapporteras omedelbart till HSA Förvaltning.

Landstinget Västernorrland accepterar att Sjukvårdsrådgivningen SVR AB, eller part utsedd av Sjukvårdsrådgivningen, kan genomföra revision för att kontrollera efterlevnaden av HSA Policy [1].

Eventuella brister och avvikelser som påträffas vid en revision åtgärdas skyndsamt av Landstinget Västernorrland.

Om förnyad extern revision skulle behövas bekostas denna av Landstinget Västernorrland.

2.6 HSA Policytillämpning

Detta dokument innehåller dokumentation över all användning av HSA inom Landstinget Västernorrland.

Följande system/verksamheter/tjänster inom Landstinget Västernorrland använder HSA enligt beskrivning nedan:

System/verksamhet/tjänst	Användningsområde
Utgivning av ID-kort enligt SITHS.	Autenticering
Mina vårdkontakter	E-tjänster för medborgare

I de fall flera organisationer ingår i Landstinget Västernorrland anslutning till HSA omfattar godkänd HPT även dessa organisationer.

Inga andra organisationer ingår i Landstinget Västernorrlands anslutning till HSA.

Detta dokument innehåller en redovisning av hur riktigheten för samtliga använda attribut verifieras vid registrering och borttagning, se Bilaga 2.

Nedan redovisas samtliga avsteg från bör-kraven i HSA policy.

Loggar är inte elektroiskt signerade.

2.7 HSA Brukarbeskrivning

Ej tillämplig för HPT.

3 Styrning av HSA

3.1 Övergripande styrning och ansvarsförhållanden

Styrning av HSA på övergripande nivå sker enligt kapitel 3 i HSA Policy.

Vid förändring av HSA Policy kommer denna HPT att revideras för att överensstämma med gällande policy.

3.2 Godkännandeprocess

Godkännandeprocessen för anslutande organisationer och nyttjare av HSA innehåller följande steg:

1. Anslutande organisation/nyttjare tar fram HPT/HBB och lämnar in denna till HSA förvaltningsgrupp.
2. Minst två granskare utses i förvaltningsgruppen som går igenom inlämnat underlag.
3. Resultatet av granskningen redovisas i förvaltningsgruppen som tar ställning till om underlaget kan godkännas eller behöver justeras/kompletteras.
4. När HPT/HBB är godkänd undertecknas anslutningsavtal/brukaravtal.

Om förändringar sker i **Landstinget Västernorrlands** godkända HPT inlämnas en ny version för godkännande i HSA förvaltningsgrupp.

4 Informationssäkerhetskrav

4.1 Krav på riktighet

Landstinget Västernorrlands innehåll i HSA är korrekt och aktuellt, det vill säga speglar nuläget i organisationen när det gäller personal, organisation och funktioner. Uppdateringar av information sker genom följande regler och rutiner [

- Samtliga organisationsuppgifter administreras av katalogadministratörer. Dock kan bara centrala katalogadministratörer lägga till eller flytta enheter.
- Uppdateringar av tillsvidare- och visstidsanställda från landstingets PA-systemet erhålls dagligen och uppdaterar den interna katalogen, samtidigt med uppdateringen sker en slagning mot lokala befolkningsregistret och vid behov mot skatteverkets centrala befolkningsregister.
- Timanställda och externa konsulter läggs manuellt upp i katalogen av de lokala katalog administratörerna. Slagning sker även då mot befolkningsregistret.
- Förskrivarkod och legitimerad titel hämtas från HoSP.
- Kontakt- och adressuppgifter uppdateras och underhålls av lokala administratörer

Vid registrering av information i HSA verifieras informationens riktighet mot ursprungskällan genom att informationen i HSA uppdateras och underhålls kontinuerligt av PA-systemet. Innehållet i den interna katalogen verifieras mot ursprungskällor i de fall som någon sådan finns.

4.1.1 Personuppgifter

Vid skapande av personuppgifter verifieras dessa mot Skatteverkets register med hjälp av personnummer eller samordningsnummer. Detta sker enligt följande tekniska beskrivning

- systemet anropar det lokala befolkningsregistrets Webservice som vidareslår mot Skatteverket då behov finns.

När personuppgifter skapas sker en kontroll av att personen har ett anställnings- eller uppdragsförhållande till Landstinget Västernorrland genom att anställningsuppgifter hämtas från PA-systemet. Undantaget är för de anställningar som skapas manuellt.

För att personobjektet skall föras vidare från interna katalogen till HSA krävs att det i den interna katalogen finns ett registrerat anställningsobjekt, antingen manuellt av behörig administratör eller genom PA-systemet.

Befintliga personuppgifter uppdateras mot Skatteverkets register med regelbundna intervall. Detta sker var 14:e dag.

4.1.2 Organisationsuppgifter

Vid skapande av organisationsuppgifter verifieras dessa genom kontroll mot SCB.

4.2 Krav på tillgänglighet

Landstinget Västernorrland har valt att använda den av Sjukvårdsrådgivningen framtagna lösningen för HSA kataloghotell. Tider för dess tillgänglighet refereras till rådande avtal mellan Sjukvårdsrådgivningen och leverantören av tjänsten.

4.3 Krav på spårbarhet

4.3.1 Loggning

Landstinget Västernorrland har valt att använda den av Sjukvårdsrådgivningen framtagna lösningen för HSA kataloghotell. Redogörelse för loggning och spårbarhet för denna tjänst refereras till rådande avtal mellan Sjukvårdsrådgivningen och leverantören av tjänsten.

All åtkomst till HSA från Landstinget Västernorrland, som innebär förändring av informationsinnehåll, loggas. Loggfilerna innehåller information om vilken förändring som gjorts, om användaren/systemet som genomfört förändringen och om tidpunkten för förändringen. Loggfiler sparas i minst 1 år.

Loggfiler är inte elektroniskt signerade.

4.3.2 Arkivering

Information som tas bort från HSA om koppling mellan HSA-id och individ arkiveras. Periodicitet, arkiveringstid och procedurer för arkivering sker enligt följande

- I enheten "Limbo" i intern katalogen arkiveras diverse personuppgifter samt HSA-id för personer som slutat sin anställning/sitt uppdrag Landstinget Västernorrland. Flytt till "Limbo" sker när slutdatumet för anställningen/uppdraget passerat. HSA-id kopplat till personnummer/enhetsnamn arkiveras också i en speciell ID-generator databas. ID-gen databasen rensas aldrig på dessa uppgifter

4.4 Krav på sekretess

Landstinget Västernorrland har valt att använda den av Sjukvårdsrådgivningen framtagna lösningen för HSA kataloghotell. Redogörelse för hur sekretess hanteras för denna tjänst refereras till rådande avtal mellan Sjukvårdsrådgivningen och leverantören av tjänsten.

Information om personnummer kan endast registreras och visas för behöriga administratörer. Detta säkerställs genom behörighetsstyrning.

Skyddade personuppgifter finns inte i Landstinget Västernorrland anslutna system utan medgivande från den person uppgifterna berör. Detta säkerställs genom att kontroll sker mot befolkningsregistret vid överföring från PA-systemet. All registrering av personen med skyddad identitet måste ske manuellt där lokala administratörer godkänner att medgivande finns innan personen kan läggas upp.

Nyttillkomna skyddade personuppgifter kontrolleras och tas bort genom följande rutin

- slagning sker befolkningsregistret var 14:e dag. Eventuella nyttillkomna skyddade identiteter notifieras till den centrala administratörerna.

Kommunikation mellan HSA och anslutna system är krypterad med LDAPS.

4.5 Kontinuitetsplanering

Kontinuitetsplanering för Landstinget Västernorrland omfattar driften av landstingets samtliga datasystem och finns dokumenterat i ”Kontoplan IT dos v1.0”.

Kontinuitetsplaneringen utgår ifrån aktuell riskanalys för HSA och lokala förutsättningar och är utformad enligt BITS [5].

4.6 Säkerhetskopiering

Landstinget Västernorrland har valt att använda den av Sjukvårdsrådgivningen framtagna lösningen för HSA kataloghotell. Redogörelse för hur backup hanteras för denna tjänst refereras till rådande avtal mellan Sjukvårdsrådgivningen och leverantören av tjänsten.

Säkerhetskopiering av Landstinget Västernorrlands information i HSA uppfyller kravställd basnivå enligt BITS [5].

Säkerhetskopia av information i HSA tas regelbundet, 1 gång per dygn om förändring av informationsinnehåll gjorts. Procedurer och rutiner för säkerhetskopiering, inklusive verifiering av innehåll i säkerhetskopia, sker genom IT-enhetens ordinarie backup process.

Säkerhetskopior förvaras i en lokal som är fysiskt avskild från det utrymme där HSA-anslutet system finns.

4.7 Fysisk säkerhet

Landstinget Västernorrlands lokala fysiska och miljörelaterade säkerhet för system anslutna till HSA uppfyller kravställd basnivå enligt BITS [5].

Tillträde till utrymme med anslutna system är begränsat till personal med särskild behörighet. Detaljerad beskrivning av tillträdesregler och procedurer för tillträde är dokumenterat i dokumentet ”Sekretessförbindelse datahall”

Anslutet system är placerat i låst och larmat utrymme.

Detta utrymme är placerat i byggnad med lås och larm.

4.8 Styrning av åtkomst

Styrning av åtkomst uppfyller kravställd basnivå i BITS [5]. Detaljerad beskrivning av behörigheter och procedurer för behörighetstilldelning är dokumenterat i bilaga 1.

Åtkomst av information i HSA föregås av autentisering av användaren på följande vis

- Åtkomst till den interna katalogen sker via användarnamn och lösenord (samma som för AD inloggningen). Behörighetstilldelning för lokala administratörer görs av förvaltningsadministratören och den centrala administratören tilldelar behörigheter till förvaltningsadministratören i den interna katalogen.

Landstinget Västernorrlands administratörer identifieras med stark autentisering från och med 2010-06-30.

Säkerhetsprotokoll och metoden för stark autentisering kommer att bli SITHS

Refererade dokument

- [1] **HSA Policy. Version 3.3**
 - [2] **RIV Informationsspecifikation HSA Struktur och Innehåll** version 3.3
 - [3] **Mall för HSA Policytillämpning, HPT-mall. Version 3.3**
 - [4] **Mall för HSA Brukarbeskrivning, HBB-mall** Version 3.3
 - [5] **Basnivå för informationssäkerhet, BITS. KBM 2006:1 utgåva 3**
 - [6] **Terminologi för informationssäkerhet. SIS HB 550 utgåva 3**
-

Definitioner

Endast begrepp och termer som används i föreliggande dokument tas upp nedan. Begreppen är avstämda mot SIS HB Terminologi för informationssäkerhet [6].

administratör	Person som har rätt att registrera och uppdatera innehåll i HSA .
ansluten organisation	Juridisk person som publicerar och nyttjar information i HSA och följer uppsatt regelverk för anslutning till HSA .
anslutet system	System som är kopplat till HSA för informationsförsörjning.
anslutningsavtal	Avtal där anslutande organisation förbinder sig att följa de krav som anges i HSA Policy . Anslutningsavtal tecknas efter det att policyefterlevnad bekräftats genom upprättande av HSA Policytillämpning .
användare	Program eller fysisk person som utnyttjar informationstillgångar i HSA .
arkivering	Lagring av information i HSA som ej längre är giltig.
attribut	Egenskaper hos ett objekt i en objektklass, t ex namn, telefonnummer och certifikat.
autentisering	Verifiering av uppgiven identitet eller av ett meddelandes riktighet.
behörighet	En användares tilldelade rättighet att använda information i HSA på ett specificerat sätt.
behörighetstilldelning	Fastställande av åtkomsträttighet för en användare eller administratör att utnyttja en informationstillgång i HSA .
brukaravtal	Avtal där brukarorganisation förbinder sig att följa de krav som anges i HSA Policy . Brukaravtal tecknas efter det att policyefterlevnad bekräftats genom upprättande av HSA Brukarbeskrivning .
brukarorganisation	Juridisk person som nyttjar men inte publicerar information i HSA och som följer uppsatt regelverk för anslutning till HSA .
certifikat	Intyg i elektronisk form som kopplar ihop signaturverifieringsdata med en undertecknare och bekräftar dennes identitet.
driftgodkännande	Formellt beslut om att ett visst informationssystem kan godkännas för drift med användning av en beskriven uppsättning säkerhetsfunktioner (tekniska egenskaper som svarar för olika delar av säkerheten).
elektronisk signatur	Uppgifter i elektronisk form som är fogade till eller logiskt knutna till andra elektroniska uppgifter och som används som en metod för autentisering .
HSA	Används som övergripande namn på flera system som är sammanknutna till ett centralt system genom vilket man kan finna information om enheter, personal och funktioner inom svensk vård och omsorg .
HSA förvaltningsgrupp	Utsedda representanter från anslutna organisationer ,

medlemsorganisationer och Carelink med ansvar för att, i samråd med den av **systemägaren** utsedda förvaltaren, främja utveckling och användning av **HSA** genom förslag angående t ex förändringar och tillägg i policy och regelverk, nya anslutningar etc.

HSA-ID	Unik identifierare för personer, organisationer och funktioner i HSA .
HSA Brukarbeskrivning	Specifikation av hur en brukarorganisation tillämpar HSA Policy .
HSA Policy	Styrande dokument för HSA på övergripande nivå.
HSA Policytillämpning	Specifikation av hur en ansluten organisation tillämpar HSA Policy .
informationssäkerhet	Säkerhet beträffande informationstillgångar rörande förmågan att upprätthålla önskad konfidentialitet, riktighet och tillgänglighet.
informationsägare	Person ansvarig för informationsinnehållet i HSA med avseende på korrekthet och aktualitet.
kontaktperson	Person inom en brukarorganisation med formellt ansvar att säkerställa efterlevnad av HSA Policy samt att verka som kontaktperson gentemot HSA förvaltningsgrupp .
kontinuitetsplan	Dokument som beskriver hur verksamheten skall bedrivas när identifierade, kritiska verksamhetsprocesser allvarligt påverkas under en längre, specificerad tidsperiod.
kryptering	Omvandling av klartext till kryptotext i syfte att förhindra obehörig åtkomst av konfidentiell information.
logg	Kontinuerligt insamlad information om de operationer som utförs i ett system.
loggning	Förande av logg .
revision	Systematisk och oberoende undersökning som genomförs för att avgöra om aktiviteter och resultat överensstämmer med vad som planerats och att ställda krav är uppfyllda.
riskanalys	Process som identifierar säkerhetsrisker, bestämmer deras betydelse och identifierar skyddsåtgärder.
samarbetsavtal	I detta sammanhang avtal som reglerar hur samarbetet ser ut mellan organisationer som nyttjar samma HSA Policytillämpning och anslutningsavtal till HSA .
skyddade personuppgifter	All slags information som direkt eller indirekt kan hänföras till en fysisk person, vilka på olika sätt är sekretessbelagda enligt Skatteverkets definition av skyddade personuppgifter.
stark autentisering	Kryptografiskt förstärkt autentisering som sker med hjälp av certifikat och smarta kort.
systemförvaltare	Särskilt utsedd tjänsteman med ansvar för anskaffning, förvaltning, drift, säkerhet och användning av ett system.

systemägare	Chefen för myndighet/organisation eller av denne särskilt utsedd aktör med ansvar för anskaffning, ny/vidare/avveckling, förvaltning, drift, säkerhet och användning i övrigt av ett IT-system inom ramen för antagna mål och ekonomiska ramar.
säkerhetskopia	Kopia av informationsmängd, som skapats för att kunna utnyttjas vid förlust av hela eller delar av den ursprungliga informationsmängden.
säkerhetsprotokoll	En uppsättning regler för hur säkerheten kontrolleras i kommunikationen mellan olika enheter och mellan människa och enhet.
vård och omsorg	<p>Enligt SoS definition: ”Åtgärder och insatser till enskilda personer gällande socialtjänst, stöd och service till funktionshindrade samt hälso- och sjukvård enligt gällande lag.”</p> <p>I detta dokument används begreppet med följande definition: ”Samlingsnamn för de organisationer som direkt eller indirekt arbetar med vård och omsorg. Exempel är landstingsägda sjukhus, privatägda läkarhus, äldreomsorg i kommunal regi och kommunal omsorgsverksamhet.”</p>
åtkomst	Sätt för användare att nå eller påverka information i ett system.

Förkortningar

BITS Basnivå för informationssäkerhet

HPT HSA Policytillämpning

KBM Krisberedskapsmyndigheten

PuL Personuppgiftslagen

Bilagor

- Bilaga 1: Landstinget Västernorrlands lokala organisation för administration av uppgifter som publiceras i HSA
- Bilaga 2: Informationsinnehåll i HSA för Landstinget Västernorrlands inklusive hur verifiering av riktighet vid registrering och borttagning av attribut som publiceras i
-